

COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

AFFARI GENERALI



ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 27 del 30 novembre 2013

Oggetto

**APPROVAZIONE del REGOLAMENTO COMUNALE di CONTABILITA' e MODIFICA del
REGOLAMENTO COMUNALE dei CONTROLLI INTERNI**

L'anno 2013, il giorno trenta del mese di novembre alle ore 13,30, nella sala delle adunanze del Comune di Succivo, situata in Piazza IV Novembre, convocata nelle forme di legge, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in seduta straordinaria. Risultano all'appello nominale presenti :-

qualifica	Cognome e nome	P/A		Cognome e nome	P/A
Sindaco	TINTO ANTONIO	P	Consigliere	PAPA FRANCESCO	P
Consigliere	NARDACCIO FRANCESCO	P	Consigliere	MARSILIO ANTONIO	P
Consigliere	SERRA GENNARO	P	Consigliere	DELL'AVERSANA FRANCESCO	P
Consigliere	IOVINELLI AMEDEO	P	Consigliere	D'ERRICO ANTONIO	P
Consigliere	MORELLI FRANCESCO	P			
Consigliere	DELL'AVERSANA EDUARDO	P			
Consigliere	AULETTA RAFFAELE	P			
Consigliere	DI SANTILLO SALVATORE	P			
Consigliere	PASCALE FRANCESCO	P			

Totale presenti : 13 totale assenti :0

Presiede la seduta : dott. Francesco Morelli nella sua qualità di Presidente ;

Redige il verbale il Segretario Comunale : dott. Marco Verdicchio ;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

OGGETTO: APPROVAZIONE del REGOLAMENTO COMUNALE di CONTABILITA' e MODIFICA del REGOLAMENTO COMUNALE dei CONTROLLI INTERNI

il CONSIGLIO COMUNALE

VISTE:

- la allegata proposta di deliberazione registrata al n.77/2013 l'11 novembre u.s. avente pari oggetto, avanzata dal Sindaco;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs 267/2000;
- i pareri del revisore dei conti espressi, ai sensi degli artt. 239, comma 1, lettera b) n.7 del D.Lgs 267/2000 e 119, comma 1, lettera a) n.7 del *Regolamento Comunale di contabilità* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 30 settembre 2002, con nota di cui al prot. n. 7334 del 28.11.2013 relativamente al regolamento di contabilità e con nota di cui al prot. n. 7351 del 28.11.2013 relativamente al regolamento sui controlli interni;

ATTESA la propria competenza a procedere;

CONSIDERATO che sull'allegata proposta la Commissione Consiliare III, debitamente convocata, riunitasi lo scorso 28 novembre, si è espressa in maniera favorevole;

UDITA la discussione sull'argomento di seguito riportata nei tratti salienti:

Il Sindaco fa presente che al momento dell'approvazione del Regolamento sui controlli interni, data la incombenza dell'intervento prefettizio, non si è potuto coordinare lo stesso con il regolamento di contabilità. E', inoltre, previsto, in detto regolamento, che le modalità per il controllo successivo di regolarità tecnica siano condivise dai destinatari di detto controllo. Con la presente proposta si pone rimedio a tali difetti del regolamento dei controlli interni e si riscrive il regolamento di contabilità che diventa, come per legge, la sede del controllo di gestione e del controllo sugli equilibri finanziari, riduce e rende omogenei i tempi per i pareri del revisore, che verrà interpellato nei casi previsti dalla legge e non anche su tutti i regolamenti, compresi quelli non aventi alcuna attinenza con il suo ruolo. Porre rimedio ad aggravii di procedimento ingiustificati costituisce anche una soluzione che fa venir meno la necessità di procedere ad integrazioni agli ordini del giorno delle sedute consiliari, oggi contestata dalla minoranza. Il Revisore ha espresso il proprio parere su entrambi i regolamenti interessati dalla presente proposta. Entrambi i pareri sono giunti oltre il termine e ben avrebbe potuto il Comune non tenerne conto ma per una questione di trasparenza si ritiene di acquisirli e controdedurre. Il Sindaco legge entrambi i pareri che risultano non favorevoli. Il parere sul regolamento di contabilità non è motivato, il nuovo regolamento "stravolgerebbe il precedente senza apportare novità", affermazione che rappresenta un ossimoro e che inoltre è smentita dalle novità sopra elencate (omogeneizzazione e riduzione dei tempi per il pronunciamento del revisore, limitazione della necessità di acquisire il parere dello stesso ai casi previsti dalla legge) ed ha meno articoli, come se fosse illegittimo per un Consiglio Comunale approvare un regolamento più snello.

Interviene il Segretario Comunale affermando che l'aspetto più importante garantito dal nuovo regolamento di contabilità è legato al fatto che lo stesso rientra in un più ampio progetto in corso, di sistemazione dei regolamenti più importanti atto a far sì che ogni materia sia esaminata nel regolamento apposito, al fine di evitare che uguali questioni siano disciplinate, magari in maniera non omogenea, in più regolamenti, con ciò confondendo uffici, amministratori e cittadini. Conforme a tale disegno è l'aver riportato nella giusta sede la disciplina dei controlli sugli equilibri finanziari e del controllo di gestione.

Il Sindaco, nel soffermarsi sul parere negativo dato dal revisore alla proposta di modifica al regolamento dei controlli interni, nel quale si sostiene che i controlli debbano avere un proprio regolamento, cita l'art. 147-*quinquies*, comma 2 del D.Lgs 267/2000, che dispone che il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità e l'art.196, comma 1, del medesimo decreto legislativo, secondo il quale "gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità".

Il Consigliere Antonio D'Errico afferma che la riforma Bassanini ha, di fatto, legato la permanenza dei Segretari Comunali in un Ente, al gradimento del Sindaco. In tale ottica, ora che la legge ha finalmente svincolato il revisore dal legame politico, sarebbe opportuno che lo stesso possa esprimersi sui regolamenti. Per tale motivo il Consigliere annuncia il proprio voto contrario.

Il Consigliere Francesco Pascale fa presente che l'apporto del revisore è necessario nelle materie in cui è competente ad esprimersi non in quelle, quali la legittimità dei regolamenti, riservate ad altri organi.

Il Sindaco, affermato che il nuovo ruolo del Segretario è coerente con l'introduzione dell'elezione diretta del primo cittadino, precisa che la presente proposta non riduce minimamente i compiti che la legge riserva al revisore.

RITENUTO di condividere tutto quanto riportato nella allegata proposta e nell'allegato regolamento superando i pareri negativi del revisore riguardo al regolamento di contabilità e alle modifiche al regolamento dei controlli interni sulla base delle argomentazioni offerte dal Sindaco.

CON 7 voti favorevoli e 2 contrari (D'Errico e Nardaccio) espressi nelle forme di legge da tutti i consiglieri presenti e l'astensione dei consiglieri Papa e Dell'Aversana Francesco (rispetto al momento dell'appello risultano non più presenti, come evincibile dalla consultazione dei verbali relativi alle deliberazioni n.22, 24 e 25, i consiglieri Marsilio e Auletta)

DELIBERA:

di APPROVARE la proposta deliberativa registrata n.77/2013 l'11 novembre u.s. avente pari oggetto, avanzata dal Sindaco e il regolamento alla stessa allegato, superando i pareri negativi del revisore riguardo al regolamento di contabilità e alle modifiche al regolamento dei controlli interni sulla base delle argomentazioni offerte dal Sindaco

successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

il CONSIGLIO COMUNALE

CON 7 voti favorevoli e 2 contrari (D'Errico e Nardaccio) espressi nelle forme di legge da tutti i consiglieri presenti e l'astensione dei consiglieri Papa e Dell'Aversana Francesco

DELIBERA:

di DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

REGOLAMENTO di CONTABILITA'

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

CAPO I - LE COMPETENZE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 1 - Il responsabile del Settore Finanziario

1. Nell'ambito dei principi stabiliti dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, d'ora in avanti denominato Tuel, al Responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, spetta in particolare:

- a) esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
- b) apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegno di spesa;
- c) segnalare per iscritto ed entro 3 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e al Revisore dei Conti fatti o situazioni della gestione finanziaria ed economico-patrimoniale, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, tenuto conto anche delle maggiori entrate, delle minori spese e dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente; i responsabili dei settori sono tenuti a segnalare i fatti predetti al responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, entro 3 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza;
- d) firmare i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;
- e) vistare gli accertamenti di entrata;

2. In relazione a quanto dispone il comma 1, lett.c), del presente articolo, il responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, formula le proprie valutazioni, proponendo, se del caso, variazioni al bilancio annuale e pluriennale.

3. In caso di assenza o impedimento del Responsabile, si applica quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Settori *Settori*.

Art. 2 - Il Servizio di economato

1. Il servizio di economato è disciplinato al titolo VIII del presente regolamento

CAPO II - LA PROGRAMMAZIONE ED I BILANCI

Art. 3 - I soggetti della programmazione

1. E' soggetto titolare della programmazione il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo, in conformità a quanto dispone il Tuel e lo Statuto Comunale.
2. Partecipano alla programmazione la Giunta Comunale, le competenti Commissioni Consiliari ove istituite, il Segretario Comunale, i responsabili dei settori.

Art. 4 - Il procedimento interno di programmazione

1. Il Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, predispone lo schema di bilancio annuale e pluriennale sulla base delle proposte dei responsabili di settore e delle direttive della giunta comunale, almeno quarantacinque giorni prima del termine di approvazione fissato dalla legge.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono approvati dalla Giunta comunale unitamente agli altri allegati e presentati, a cura del segretario comunale, all'organo di revisione.
3. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale, il parere dell'organo di revisione e gli altri allegati sono depositati presso gli Uffici Comunali almeno venti giorni prima della data in cui il bilancio verrà discusso in Consiglio e di detto deposito è data comunicazione ai singoli consiglieri.
4. I consiglieri comunali possono presentare, per iscritto al protocollo comunale, emendamenti allo schema di bilancio annuale di previsione e ai suoi allegati, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 3. Gli emendamenti proposti devono salvaguardare l'equilibrio del bilancio e la coerenza dei documenti di programmazione pluriennale. Non sono ammissibili, emendamenti non compensativi, emendamenti riduttivi di stanziamenti di spesa per l'ammontare di impegni già assunti o emendamenti riferiti alla stessa risorsa, intervento o capitolo di bilancio già emendato in senso opposto.
5. Sugli emendamenti di cui al comma 4, sono espressi i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del Tuel, nonché il parere dell'organo di revisione entro il termine massimo di due giorni dalla richiesta e comunque in tempo utile per l'approvazione del bilancio nei termini di legge.

Art. 5 - Piano esecutivo di gestione o ipotesi alternative

1. La redazione del piano esecutivo di gestione non è obbligatoria per il Comune di Succivo. Qualora pertanto non venga adottato detto piano è comunque necessario porre in essere una deliberazione con la quale la Giunta Comunale assegni ai singoli responsabili le risorse finanziarie previste in bilancio attraverso le quali operare.
2. La giunta comunale, in relazione alle specifiche attività dei singoli settori, detta direttive per la loro gestione anche in corso di esercizio con deliberazioni di variazione del piano esecutivo di gestione o della deliberazione adottata in luogo dello stesso.
3. Il responsabile del Settore, qualora valuti necessaria una modifica della dotazione assegnata nel piano esecutivo di gestione o nella deliberazione adottata in luogo dello stesso, propone per iscritto la modifica alla Giunta comunale con una motivata relazione indirizzata al sindaco, all'assessore competente al ramo, al segretario comunale e al responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari.
4. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata e comunicata al responsabile del settore interessato e al responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, a cura del Sindaco entro 30 giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma precedente. ~~Art. 177, comma 2, Tuel.~~

Art. 6 - Il fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva che deve rispettare i limiti di legge.
2. La giunta comunale dà comunicazione al consiglio comunale delle deliberazioni di utilizzo del fondo di riserva entro sessanta giorni dalla loro adozione.

CAPO III - LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 7 - Le fasi dell'entrata

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.
2. Ciascun responsabile di settore, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate, dall'accertamento alla riscossione; al Settore,

Handwritten signature



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, spetta la tenuta delle relative scritture contabili.

Art. 8 - Disciplina dell'accertamento

1. Si applica quanto dispone l'art. 179 del Tuel.
2. Il responsabile del settore a cui compete il procedimento con cui viene accertata l'entrata trasmette al Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, la documentazione di cui all'art. 179 del Tuel entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Nel caso in cui l'acquisizione dell'entrata comporti oneri diretti o indiretti, il responsabile del settore provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 2, all'impegno delle relative spese.

Art. 9 - La riscossione

1. Alla riscossione delle entrate si applicano le disposizioni vigenti in materia e quanto dispone il presente regolamento.
2. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari,

Art. 10 - Il versamento

1. Gli incaricati interni della riscossione delle entrate, designati con provvedimento del responsabile del settore competente, versano le somme riscosse presso la tesoreria comunale almeno una volta ogni mese, fatti salvi i termini più brevi fissati nel provvedimento di incarico.
2. I soggetti di cui al comma 1, registrano giornalmente le riscossioni ed i versamenti effettuati in un libro cassa vidimato preventivamente dal responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari,

Art. 11 - Le fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.
2. Ciascun responsabile di Settore, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di erogazione delle spese; al Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, spetta la tenuta delle relative scritture contabili.

Art. 12 - L'impegno della spesa

1. L'impegno di spesa compete ai responsabili dei settori. Agli atti di impegno di spesa, definiti "determinazioni", si applicano le procedure di cui all'art. 13.
2. L'ordinazione di beni e servizi a terzi, in connessione con gli impegni di spesa regolarmente assunti, avviene mediante rilascio ai fornitori di buoni emessi, anche in via telematica, in duplice copia dal responsabile del settore competente con l'indicazione dei seguenti elementi: — quantità e prezzi per unità e complessivi della fornitura o della prestazione di settori; — dati relativi all'impegno di spesa e al corrispondente intervento o capitolo di bilancio;
3. I responsabili dei settori possono prenotare impegni nei casi previsti dalla legge.
4. Gli atti previsti dall'art. 183 commi 3, 5 e 6 del Tuel sono trasmessi in originale al Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, a cura del responsabile del Settore che impegna la spesa entro cinque giorni dal loro perfezionamento.

Art. 13 - Le determinazioni che comportano impegno di spesa

1. La determinazione avente ad oggetto l'assunzione di impegno di spesa deve essere sottoposta dal Responsabile del settore competente, corredata dell'attestazione



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

- dell'avvenuto accertamento di cui all'art.9, comma 2 del D.L. 78/2009, al Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Il Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, effettua le verifiche e i controlli previsti dalla legge prima dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
 3. Il responsabile del settore competente alla cura degli equilibri finanziari, rende il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e provvede alla registrazione del relativo impegno contabile entro cinque giorni dalla trasmissione. Nel computo dei cinque giorni rientrano anche i giorni festivi; se tuttavia il termine scade in giorno festivo si intende prorogato al primo giorno feriale utile.
 4. L'accertamento della regolarità contabile che il Responsabile del Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, effettua con il visto, essendo preclusa qualsiasi altra forma di verifica della legittimità degli atti la cui responsabilità resta in capo ai soggetti che li hanno emanati, si limita a verificare:
 - a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
 - b) il corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio annuale ed ai programmi e progetti del bilancio pluriennale;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione.
 - d) l'effettività della disponibilità delle risorse impegnate con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento. Il responsabile del servizio finanziario ha tuttavia l'obbligo di monitorare, con assiduità, l'equilibrio finanziario complessivo. Sono incidenti sulla copertura finanziaria i vincoli posti all'impegno di spesa dalle norme che limitano:
 - I. ad un dodicesimo mensile delle autorizzazioni di spesa per ciascun intervento dell'ultimo bilancio deliberato, nel periodo in cui il termine per la deliberazione del bilancio sia fissato da norme statali a scadenza successiva all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento (art. 163, comma 3, TUEL ed ad un dodicesimo mensile delle autorizzazioni di spesa per ciascun intervento del bilancio deliberato, nelle more della sua esecutività (art. 163, comma 1, TUEL) a meno che non sussistano i motivi di legge per cui dette ragioni siano superabili.
 - II. ai lavori pubblici di somma urgenza la formalizzazione successiva all'ordinazione;
 - III. ai servizi espressamente previsti dalla legge, qualora l'ultimo rendiconto deliberato rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio o presenti un disavanzo di amministrazione, fino all'avvenuta adozione dei provvedimenti consiliari, rispettivamente, di riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori bilancio o di ripiano del disavanzo
 - IV. le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
 5. In caso di inerzia da parte del Responsabile del Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, fatte salve le conseguenze disciplinari del caso, il Responsabile del Settore che ha sottoscritto la determinazione chiede al Sindaco di diffidare detto responsabile finanziario, fissando allo stesso un termine perentorio entro il quale provvedere. Il Sindaco può procedere autonomamente a detta diffida. Il mancato rispetto di detto termine comporta la conseguenza che della espressione del visto è investito il Segretario Comunale.
 6. Qualora il visto di cui al comma 3 non possa essere apposto la determinazione è immediatamente restituita al responsabile del Settore competente con le opportune motivazioni salvo che nel caso in cui al successivo comma 8 nel quale il Responsabile è comunque tenuto all'apposizione del visto.

Handwritten signature in blue ink.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

7. Nel caso di cui al comma 6 la Giunta Comunale può, ai sensi dell'art.49 comma 4 con propria deliberazione, contromotivare ed imporre entro un termine perentorio la apposizione del visto solo laddove la mancata apposizione dello stesso non sia stata motivata dalla indisponibilità delle risorse impegnate con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio. In caso di mancata apposizione del visto nel termine stabilito dalla Giunta Comunale, fatta salva ogni conseguenza disciplinare del caso, della espressione del visto è investito il Segretario Comunale.

8. Il Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, laddove le risorse impegnate siano disponibili sui corrispondenti stanziamenti di bilancio, non può negare l'apposizione del visto sulla base delle stesse motivazioni manifestate in sede di espressione, ai sensi dell'art.49 comma 1 del TUEL, del parere di regolarità contabile, qualora la Giunta Comunale abbia formalmente deliberato di procedere ugualmente. Il riferimento nella determinazione a quanto accaduto libera il Responsabile del settore, finanziario, da responsabilità in merito all'apposizione di detto visto. In caso di inerzia si applica quanto stabilito dal precedente comma 5.

Art. 14 - La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento

1. Alla liquidazione, all'ordinazione e al pagamento si applicano le leggi vigenti in materia e quanto dispone il presente regolamento.
2. Qualora l'atto di liquidazione non possa essere eseguito perché non conforme alle norme vigenti in materia, è restituito al responsabile del Settore competente adeguatamente motivato.

Art. 15 - Il parere di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente il responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, esercita il controllo di regolarità contabile esprimendo, entro le ore 12,00 della seconda giornata lavorativa successiva a quella della richiesta, inviabile preferibilmente a mezzo *e-mail*, da parte del Segretario Comunale, il parere di regolarità contabile o attestando, entro i medesimi termini, che la delibera non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria. Il Responsabile può richiedere per iscritto, preferibilmente tramite *e-mail* di disporre, sussistendone idonee motivazioni delle quali dovrà sommariamente dare conto, di un'ulteriore giornata. Nei casi di urgenza, motivata, per iscritto, preferibilmente a mezzo *e-mail*, il parere deve essere espresso entro la conclusione della stessa giornata lavorativa della richiesta purché la stessa sia esplicitata almeno tre ore prima della conclusione di detta giornata.
2. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio d'integrità del bilancio. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.
3. In caso di mancato rispetto dei termini per l'espressione dei pareri e delle attestazioni di cui al presente articolo il parere o l'attestazione è espressa dal Segretario Comunale previa diffida, trasmessa preferibilmente attraverso *e-mail*. Qualora il termine non rispettato sia quello previsto per i casi di urgenza non è necessaria la fissazione di un termine perentorio ed il Segretario provvede all'espressione del parere o dell'attestazione.

CAPO IV - I CONTROLLI INTERNI

TITOLO I

Controllo di regolarità contabile



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

Art. 16 - Modalità del controllo di regolarità contabile

1 Nella fase preventiva, il controllo di regolarità contabile è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi di legge.

TITOLO II

Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 17 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 18 - Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del settore competente alla cura degli equilibri finanziari, comunque denominato, formalizza il controllo su detti equilibri.

2. Il responsabile di cui al comma 1 descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di settore ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Art. 19 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO III - Controllo di gestione

Art. 20 Modalità del controllo di gestione



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

1. Non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 197 e 198 del Tuel, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo Tuel.
2. il controllo di gestione è effettuato dal Nucleo di Valutazione come individuato ai sensi del regolamento degli Uffici e servizi ed ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune.
3. il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai settori ed eventualmente anche ai centri di costo e alle attività svolte, al fine di effettuare valutazioni di efficienza e di economicità;
4. i responsabili dei settori forniscono ogni semestre e per iscritto al controllo di gestione i dati qualitativi e quantitativi dei settori di cui sono responsabili al fine di effettuare valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti. Per l'attività di misurazione dei costi e dei proventi, nonché dei dati di bilancio il responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari offre il suo apporto alla struttura deputata al controllo di gestione.

CAPO V - IL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 21 - L'affidamento del servizio di tesoreria

1. L'affidamento del Servizio di tesoreria è effettuato con procedura aperta previa pubblicazione di un bando di gara, nelle modalità previste dalla legislazione vigente.
2. Qualora siano motivati la convenienza e il pubblico interesse, il Servizio può essere affidato in regime di proroga al tesoriere in carica per non più di una volta e per un periodo di tempo non superiore a quello dell'originario affidamento.

Art. 22 - I rapporti tra tesoriere e comune

1. Il Servizio di tesoreria mantiene i rapporti con il comune per il tramite del responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.

Art. 23 - Le attività connesse alla riscossione delle entrate

1. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
2. Il tesoriere concorda preventivamente con il responsabile del Settore competente alla cura degli equilibri finanziari i modelli necessari per il rilascio delle quietanze di riscossione favorendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche.
3. Le entrate riscosse dal tesoriere devono essere registrate sul registro di cassa nel giorno stesso della riscossione.
4. Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate al Settore competente alla cura degli equilibri finanziari, quotidianamente con appositi elenchi.
5. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione su richiesta del responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, del comune.

Art. 24 - I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

1. I depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta sono accettati dal tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori.
2. I depositi di terzi sono custoditi dal tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dal Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, o da un suo delegato.

Art. 25 - Le verifiche di cassa



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

1. Il responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.
2. Non si applica l'art. 224 del Tuel, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo Tuel.

CAPO VI - LA RENDICONTAZIONE

Art. 26 - Il procedimento di rendicontazione

1. Il responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, provvede entro la prima settimana dell'esercizio a consegnare al tesoriere l'elenco provvisorio dei residui derivanti dagli esercizi precedenti, ai sensi dell'art. 216, comma 3 del Tuel.
2. La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto predisposta, dal responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, entro il 15 febbraio unitamente allo schema del rendiconto e agli altri allegati previsti dalla legge, è approvata dalla Giunta comunale e consegnata all'Organo di revisione per acquisirne il relativo parere.
3. La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto, unitamente allo schema del rendiconto, alla relazione della Giunta Comunale, alla relazione dell'organo di revisione ed agli altri allegati previsti dalla legge, è messa a disposizione dei consiglieri comunali 20 giorni prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto.
4. Il rendiconto è approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio a cui si riferisce o nel diverso termine eventualmente fissato dalla legge.

Art. 27- Modalità di applicazione della contabilità economica

1. Il Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, applica la contabilità economica nelle modalità indicate dal comma 9 dell'art. 229, utilizzando il prospetto di conciliazione.
2. I beni e le altre voci del conto del patrimonio sono dettagliatamente riportate nell'inventario con l'indicazione, per ciascun cespite ammortizzabile, del valore iniziale, delle quote di ammortamento annuali e del valore residuo.
3. I beni mobili di valore inferiore a € 1.000,00, al lordo di Iva, non sono inventariati.

Art. 28- Le relazioni di inizio e di fine mandato

1. Il responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, provvede a redigere la relazione di inizio e di fine mandato per la parte di propria competenza, specificando la situazione finanziaria ed economico-patrimoniale con particolare riguardo all'indebitamento, al patto di stabilità interno ed agli altri vincoli di finanza pubblica.
2. La relazione di cui al precedente punto 1 è sottoposta, a cura del responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, al parere dell'Organo di revisione e quindi inoltrata in tempo utile al Segretario per il suo completamento nei termini di legge.
3. La relazione, sottoscritta dal responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, e dal Segretario, e completa del parere dell'organo di revisione è trasmessa, a cura del segretario, al Sindaco nei termini di legge.

CAPO VII - LA REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

Art.29 Organo di revisione

1. Il Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, provvede ad informare il Prefetto della scadenza dell'Organo di revisione o delle dimissioni o cessazione dall'incarico di un suo componente, nei termini di legge.
2. L'organo di revisione svolge l'attività di collaborazione con il consiglio comunale

Art. 30_ Principi informativi dell'attività

1. Per la cessazione dall'incarico di revisore si applica l'art. 235, c. 3, del TUEL.
2. In particolare cessa dall'incarico il revisore per impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere le funzioni per un periodo di tempo continuativo non inferiore a quaranta giorni.

Art.31-Esercizio della revisione

1. L'esercizio della revisione è svolto dall'organo di revisione , in conformità alle norme del TUEL e del presente regolamento.

Art. 32- Pareri

1. Fatto salvo il diverso termine previsto per l'eventualità di cui all'art.4, comma 5 del presente regolamento, nei restanti casi l'espressione dei pareri di cui all'art. 239 comma 1 lettera b) del Tuel avviene entro le ore 12,00 del quarto giorno successivo alla richiesta. Nel computo rientrano anche i giorni festivi; se tuttavia il termine scade in giorno festivo si intende prorogato al primo giorno feriale utile. In mancanza di pronuncia nei termini previsti, il parere si intende reso favorevolmente.
2. L'espressione del parere sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto avviene entro 20 giorni (compresi i festivi) dalla trasmissione della stessa proposta approvata all'organo esecutivo. In mancanza di pronuncia nei termini previsti, il parere si intende reso favorevolmente
3. L'organo di revisione è tenuto ad offrire ogni ulteriore collaborazione inerente aspetti economico finanziari della gestione richiesta da almeno un quinto dei consiglieri esprimendosi con urgenza e comunque non oltre trenta giorni, con verbale da trasmettere in copia al Presidente del Consiglio perché ne dia conto nella prima seduta utile del Consiglio.

CAPO VIII - IL SERVIZIO di ECONOMATO e gli AGENTI CONTABILI INTERNI

Art. 33- Il servizio di economato

1. Il Servizio di Economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare è istituito a norma dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario è tenuto a nominare tra il personale in forza presso il proprio settore un dipendente che assuma il compito di economo comunale. In mancanza di un'espressa nomina, economo è lo stesso Responsabile.

Art. 34- l'Economo

1. L'Economo organizza il funzionamento del servizio economato al fine di assicurare la migliore utilizzazione e il più efficace impiego delle risorse finanziarie e strumenti allo stesse assegnate.

Art. 35- Competenze del servizio economato

1. Il Servizio Economato provvede al pagamento delle spese relative a:



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

- a) stampati, premi assicurativi, spese postali, riparazioni automezzi comunali, carburanti e lubrificanti, rimborso spese di viaggio,
- b) cancelleria, valori bollati, riparazioni di macchine, attrezzature ed impianti, pubblicazioni di avvisi e inserzioni varie.
- c) partecipazione a convegni, e compensi per iscrizione a corsi, missioni e/o trasferte di amministratori e dipendenti nella misura prevista dalle disposizioni di legge vigenti in materia;
- d) pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione di automezzi e veicoli;
- e) acquisizione di altri beni e servizi comportante una spesa non superiore ad € 100,00.

Art. 36- Fondo in dotazione dell'Economo

1. Il Servizio Economale è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo quantificato dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento, con imputazione all'apposito capitolo del titolo IV dei servizi per conto terzi del bilancio di previsione annuale.
2. L'Economo Comunale non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui esse sono state concesse.
3. Le disponibilità sul fondo e sulle anticipazioni esistenti al 31 dicembre di ciascun anno sono riversate in Tesoreria a cura dell'Economo per la chiusura generale del conto di gestione entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo.
4. A seguito della rendicontazione dell'ultimo trimestre e del conseguente addebito delle somme rendicontate e contabilizzate a carico dei vari interventi di spesa, i fondi vengono reintegrati e il Servizio Finanziario provvede alla emissione della reversale a carico dell'Economo sul rispettivo capitolo del titolo VI delle entrate da servizi per conto terzi.

Art. 37- Pagamenti di spese

1. I pagamenti sui fondi di anticipazione vengono effettuati dall'Economo in base a "buoni economali" a firma del Responsabile del Settore a cui fa carico la spesa. Ciascun buono deve indicare: - le generalità e/o la denominazione del creditore; - il relativo codice fiscale e/o partita I.V.A.; - l'importo della somma dovuta; - l'oggetto della spesa, - l'imputazione alla scheda contabile di bilancio e del relativo codice Siope.
2. Il buono economale deve essere corredato da idonei documenti giustificativi regolari agli effetti fiscali ed amministrativi. Le anticipazioni di cassa per le spese di viaggio vengono erogate su presentazione dell'apposito foglio di autorizzazione.
3. L'importo massimo per ogni singola spesa effettuabile con la cassa economale è pari ad € 250,00.
4. Per ogni pagamento l'Economo emette un buono di pagamento, numerato progressivamente e quietanzato dal creditore, e conservato in atti costituendo la documentazione necessaria ai fini della resa del conto.

Art. 38- Contabilità della Cassa Economale

1. Il Servizio Economato deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno quotidianamente registrati, in ordine cronologico, tutti i pagamenti e le riscossioni effettuate.
2. L'Economo è tenuto a presentare al Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, la situazione generale di cassa ogni qualvolta gli viene richiesto e comunque questa deve essere sempre allegata alle rendicontazioni periodiche.
3. La gestione della cassa economale è altresì soggetta a verifiche dell'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Si procederà a verifica straordinaria della cassa economale a seguito di cambiamento della persona dell'Economo. Il passaggio della cassa avverrà a seguito di verbale di

AM



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

consegna firmato dall'Economo uscente, dall'Economo subentrante e dal Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari,.

Art. 39- Rendiconto periodico

1. Entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun trimestre l'economo presenta il rendiconto al Responsabile del Settore, comunque denominato, competente alla cura degli equilibri finanziari, che lo verifica e lo approva con propria determinazione.
2. Qualora l'Economo nel corso del trimestre esaurisca la dotazione di cassa può redigere un rendiconto parziale al fine di richiedere l'anticipato reintegro della dotazione di cassa, che dovrà avvenire nei limiti stabiliti ad inizio anno dalla Giunta Comunale.

Art. 40- Rendiconto generale annuale

1. Il Servizio Economato, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000, il "Conto della Gestione.

Art. 41- Riscossioni di entrate

1. I Responsabili qualora abbiano necessità di dotare i settori dagli stessi gestiti di un'agente contabile possono farne richiesta scritta e motivata al Sindaco in qualità di Presidente della Giunta Comunale al fine di farsi autorizzare attraverso apposita deliberazione a procedere a detta nomina.
2. La Giunta Comunale può procedere alla deliberazione con cui dispone la presenza di agenti contabili presso uno o più settori anche indipendentemente da un'apposita richiesta.
3. Il Responsabile del Settore relativamente al quale la Giunta abbia deliberato di prevedere la necessaria presenza di un agente contabile provvede alla nomina tra il personale in servizio presso detto settore. In mancanza di nomina, agente contabile sarà il responsabile del settore.
4. L'economo e gli agenti contabili provvedono a riscuotere quanto indicato nella deliberazione con cui la Giunta Comunale manifesta la necessità di dotare il settore di un agente contabile.
5. Gli incassi dovranno essere versati presso la Tesoreria Comunale a cura di ciascun agente contabile.

Art. 42- Responsabilità dell'Economo e dell'Agente Contabile

1. L'Economo e gli altri agenti contabili sono personalmente responsabili:
 - a) delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse;
 - b) di tutti valori consegnati alla cassa economale, - dell'aggiornamento costante del giornale di cassa;
 - c) dell'identità dei percipienti, facendosi rilasciare debita quietanza;
 - d) della redazione dei rendiconti trimestrali periodici e della redazione del "Conto della Gestione".

CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43- Abrogazione di norme

1. E' abrogato il precedente regolamento di contabilità .

COMUNE DI SUCCIVO
Provincia di Caserta

COMUNE DI SUCCIVO
PERVENUTA IL 28 NOV 2013
PROTOCOLLATA AL N. 7334

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL 27 NOVEMBRE 2013

VERBALE N.13 DEL 27 NOVEMBRE 2013

L'anno duemilatredici (2013) , il giorno 27 del mese di novembre ore 9.00 , presso lo studio del Dott. Raffaele Papa, in Mariglianella (Na) – via Umberto I, 130, nella sua qualità di REVISORE UNICO DEL COMUNE DI SUCCIVO, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 4 maggio 2013, secondo la nuova procedura, si è provveduto alla stesura del presente verbale; in relazione alla richiesta di parere in merito alla proposta di nuovo regolamento di contabilità, ai sensi dell'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del TUEL vigente D.L.gs n.267/2000 e art.119 comma 1, lettera a) n.7 del vigente regolamento di contabilità, ricevuta via pec da sindaco.succivo@alphapec.it in data 22/11/2013 .

VISTO

il Regolamento di contabilità vigente, il TUEL D.L.gs n.267/2000 e la proposta di nuovo regolamento di contabilità,

CONSIDERATO CHE

La proposta di nuovo regolamento di contabilità stravolge nella sua totalità il regolamento vigente, non apportando novità, anzi diminuendo nella completezza.

Il vigente regolamento di contabilità disciplina in maniera piu' specifica le attività basti pensare che ha necessità di n. 134 articoli rispetto ai 43 del regolamento di contabilità proposto.

Se vi sono particolari esigenze basterebbe effettuare un modifica e non stravolgere l'intero impianto.

Per i motivi suddetti

ESPRIME

Parere non favorevole all'approvazione del nuovo Regolamento di contabilità in argomento nel testo così formulato.

Alle ore 12.00 null'altro essendovi la seduta viene tolta, previa redazione, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Mariglianella (Na), 27 novembre 2013

Il Revisore Unico

Dott. Raffaele Papa



Da: "raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <raffaele.papa@pec.commercialisti.it>
Oggetto: PARERE DEL REVISORE
Data: Gio, 28 Novembre 2013 12:41 pm
A: affarigenerali.succivo@postecert.it,mcompagnone@comune.succivo.ce.it,sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it,segretariocomunale@comune.succivo.ce.it,sindaco.succivo@alphapec.it

SPETT.LE COMUNE DI SUCCIVO
IN ALLEGATO IL PARERE DEL REVISORE UNICO
DOTT.RAFFAELE PAPA IN MERITO ALLA PROPOSTA
DI UN NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.

DISTINTI SALUTI,

Studio tributario Dottore Raffaele Papa
Via Umberto I, 130 - 88030 Mariglianella (NA)
Tel/fax 0818034876

Attachments:

PARERE DEL REVISORE.pdf
Size: 50 k
Type: application/pdf

Da: "Per conto di: raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <posta-certificata@postecert.it>
 Oggetto: POSTA CERTIFICATA: PARERE DEL REVISORE
 Data: Gio, 28 Novembre 2013 12:41 pm
 A: affarigenerali.succivo@postecert.it,mcompagnone@comune.succivo.ce.it,sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it,segretariocomunale@comune.succivo.ce.it,sindaco.succivo@alphapec.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 28/11/2013 alle ore 12:41:02 (+0100) il messaggio "PARERE DEL REVISORE" è stato inviato da "raffaele.papa@pec.commercialisti.it" ed indirizzato a:
 affarigenerali.succivo@postecert.it
 sindaco.succivo@alphapec.it
 mcompagnone@comune.succivo.ce.it
 segretariocomunale@comune.succivo.ce.it
 sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it
 Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio:

55C72181.004136C9.9E831D6B.4C6D8F4D.posta-certificata@postecert.it

Attachments:

PARERE DEL REVISORE	
Size:	52 k
Type:	message/rfc822
Da:	"raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <raffaele.papa@pec.commercialisti.it>
daticert.xml	
Size:	1.2 k
Type:	application/xml
smime.p7s	
Size:	3.1 k
Type:	application/x-pkcs7-signature
Info:	S/MIME Cryptographic Signature

COMUNE DI SUCCIVO

PROVINCIA DI CASERTA

Ricevuta

Protocollo 2013 /0007334 /I del 28/11/2013 Ore 13,40

Rif. Esterno

Rif. Interno 2013 /0000000 /

Oggetto: il revisore unico dei conti verbale della riunione del 27 novembre 2013 verbale n 13 del 27 novembre 2013

Corrispondenti:

DOTT RAFFAELE PAPA

Settori:

Settore	Data Assegnazione	Stato
Sindaco	28/11/2013	Presso il Settore

Uffici:

Ufficio	Data Assegnazione	Stato
---------	-------------------	-------

Operatori:

Operatore	Data Assegnazione	Stato
-----------	-------------------	-------

Succivo, 28/11/2013

Il Responsabile



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 dell'11.4.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del....)

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 147 del TUEL 267/2000, modificato dall'art.3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n.213/2012.
2. Il sistema dei controlli interni è integrato anche dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e nel regolamento di funzionamento del nucleo di valutazione con particolare riguardo a: a) ciclo gestione della performance; b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente; c) norme regolamentari disciplinanti l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. il sistema dei controlli interni risulta articolato nella seguente tipologia di controlli: a) di regolarità amministrativa e contabile; b) di gestione, c) sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è disciplinato nel Regolamento di contabilità

il presente articolo è stato così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal segretario comunale, che può avvalersi di personale appositamente individuato, e con la collaborazione dei responsabili di area ed il supporto esterno del revisore del conto.
2. Il nucleo di controllo può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale di qualifica adeguata, appartenente a servizi diversi da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, la Giunta Comunale può individuare altro soggetto quale, ad esempio, il Revisore dei Conti o il Nucleo di Valutazione.
4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) Indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) Imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
 - c) Tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) Trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo.
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) Il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'ente;
 - b) Il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) Il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso si ravvisino gravi vizi;



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

- d) La conformità al programma di mandato, PEG/ PRO, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

I commi 3 e 4 del presente articolo sono stati così modificati con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 10 - Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, quadrimestrale le determinazioni di impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. È riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità standard predefinita, che sarà allegata alle risultanze.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale in ogni caso dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Il segretario comunale, sentito i responsabili dei servizi, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi, pari almeno al 5% del numero totale.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo, il segretario comunale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili dei servizi, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standard che verranno da questa utilizzati.
6. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale della redazione dell'atto;
 - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie;
 - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica patologia.
7. Sulla base dei parametri di riferimento, il segretario comunale elabora una scheda.

Articolo 11 - Risultato dell'attività di controllo

1. Il segretario comunale descrive in una breve relazione annuale:
 - a) Il numero degli atti e dei procedimenti esaminati;
 - b) I rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) Le osservazioni sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa oggetto di verifica;
 - d) Le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

irregolarità, nonché al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione.

3. Qualora invece nel corso dell'esercizio l'attività di controllo permetta di riscontare vizi di illegittimità o single irregolarità, sostanzialmente rilevanti, il segretario emana le opportune direttive al responsabile competente al fine di consentire eventuali azioni correttive ivi compreso, l'annullamento in autotutela, la convalida o rettifica dell'atto.

4. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari

il presente titolo è stato così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 11 bis

1. Il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinati nel Regolamento di contabilità

il presente articolo è stato aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 12 – Definizione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 13 - Struttura operativa

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – Direzione e coordinamento

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 16 – Ambito di applicazione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 17 – Fasi del controllo

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 18 – Esito negativo

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

TITOLO VI – Norme finali

Comune di Succivo, via Garçia Lorca – 81030 Succivo (CE)

Codice Fiscale: 81000670612 Partita I.V.A.: 02491910614

telefono: 081/5014730 fax: 081/501.47.35 sito web: www.comune.succivo.ce.it



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

Articolo 19 - Modifiche ai regolamenti vigenti

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n... del...

Articolo 20 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 21 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
4. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

~~COMUNE DI SUCCIVO~~ COMUNE DI SUCCIVO

PERVENUTA IL 28 NOV 2013
PROTOCOLLATA AL N. 7351 Provincia di Caserta

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL 27 NOVEMBRE 2013

VERBALE N.14 DEL 27 NOVEMBRE 2013

L'anno duemilatredici (2013) , il giorno 27 del mese di novembre ore 15.00 , presso lo studio del Dott. Raffaele Papa, in Mariglianella (Na) – via Umberto I, 130, nella sua qualità di REVISORE UNICO DEL COMUNE DI SUCCIVO, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 4 maggio 2013, secondo la nuova procedura, si è provveduto alla stesura del presente verbale; in relazione alla richiesta di parere in merito alla proposta di modifiche al Regolamento sui Controlli Interni, ai sensi dell'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del TUEL vigente D.L.gs n.267/2000 e art.119 comma 1, lettera a) n.7 del vigente regolamento di contabilità, ricevuta via pec da sindaco.succivo@alphapec.it in data 22/11/2013 .

VISTO

il Regolamento sui Controlli Interni vigente, il TUEL D.L.gs n.267/2000 e la proposta di modifiche al Regolamento sui Controlli Interni,

CONSIDERATO CHE

La proposta di modifiche al regolamento sui controlli interni annulla i controlli sulla gestione e sul controllo degli equilibri finanziari, rimandando al regolamento di contabilità.

Si ritiene, che gli articoli previsti nel regolamento sui controlli interni vigente disciplinino l'attività in maniera piu' specifica e dettagliata, e a tal fine si ritiene che le attività di un tale controllo debbano possedere un proprio regolamento.

Per i motivi suddetti

ESPRIME

Parere non favorevole all'approvazione alla proposta di modifiche al Regolamento sui Controlli Interni, in argomento nel testo così formulato.

Alle ore 17.00 null'altro essendovi la seduta viene tolta, previa redazione, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Mariglianella (Na), 27 novembre 2013

In Revisore Unico
Dott. Raffaele Papa



"Per conto di: raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <posta-certificata@postecert.it>
 Oggetto: POSTA CERTIFICATA: PARERE DEL REVISORE
 Data: Gio, 28 Novembre 2013 3:10 pm
 A: affarigenerali.succivo@postecert.it, mcompagnone@comune.succivo.ce.it, sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it, segretariocomunale@comune.succivo.ce.it, sindaco.succivo@alphapec.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 28/11/2013 alle ore 15:10:13 (+0100) il messaggio
 "PARERE DEL REVISORE" è stato inviato da "raffaele.papa@pec.commercialisti.it"
 ed indirizzato a:
 affarigenerali.succivo@postecert.it
 sindaco.succivo@alphapec.it
 mcompagnone@comune.succivo.ce.it
 segretariocomunale@comune.succivo.ce.it
 sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it
 Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio:

55C72181.0041689D.9F0BB281.4C6D8F4D.posta-certificata@postecert.it

Attachments:

PARERE DEL REVISORE	
Size:	49 k
Type:	message/rfc822
Da:	"raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <raffaele.papa@pec.commercialisti.it>
dati-cert.xml	
Size:	1.2 k
Type:	application/xml
smime.p7s	
Size:	3.1 k
Type:	application/x-pkcs7-signature
Info:	S/MIME Cryptographic Signature

"raffaele.papa@pec.commercialisti.it" <raffaele.papa@pec.commercialisti.it>
Oggetto: PARERE DEL REVISORE
Data: Gio, 28 Novembre 2013 3:10 pm
A: affarigenerali.succivo@postecert.it, mcompagnone@comune.succivo.ce.it, sindaco.tinto@comune.succivo.ce.it, segretariocomunale@comune.succivo.ce.it, sindaco.succivo@alphapec.it

SPETT.LE COMUNE DI SUCCIVO
IN ALLEGATO IL PARERE DEL REVISORE
UNICO DOTT. PAPA IN MERITO ALLA
MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI
INTERNI.

DISTINTI SALUTI,

Studio tributario Dottore Raffaele Papa
Via Umberto I, 130 - 80030 Mariglianella (NA)
Tel/fax 0818034876

Attachments:

PARERE DEL REVISORE.pdf
Size: 47 k
Type: application/pdf

Letto confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
dott. Francesco Morelli



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Marco verdicchio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTA

Si attesta che il presente deliberazione è all'Albo Pretorio Comunale conforme all'originale dal _____
e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi _____ ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 18
agosto 2000 n. 267



Il Responsabile del Servizio
Aniello Marsilio

ESECUTIVITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE

da atto che la deliberazione di cui al presente verbale è immediatamente eseguibile a far data dall'approvazione, ai
sensi del IV comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000
- attesta che la deliberazione di cui al presente verbale diventa esecutiva alla data di cui al 3° comma dell'art. 134
del D.lgs 267/2000



Il Segretario Comunale
Dott. Marco Verdicchio

CERTIFICAZIONE

La presente è copia conforme all'originale esistente agli atti dell'ufficio.

Viene rilasciata copia per uso

- () amministrativo
() consigliere Comunale
() altro

Succivo li :

il responsabile del servizio
.....

